



الدليل التنظيمي



كلية التربية الرياضية

قسم الرياضات الجماعية
وألعاب المضرب





رَبِّهِمْ يَرْفَعُ
الَّذِينَ آمَنُوا
وَالَّذِينَ هُمْ
يَرْفَعُونَ
الَّذِينَ آمَنُوا
وَالَّذِينَ هُمْ
يَرْفَعُونَ

يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ
أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

صدق الله العظيم

(سورة المجادلة آية ١١)



الدليل التنظيمي

لقسم الرياضات الجماعية وألعاب المضرب

محتويات الدليل	
المقدمة	١
الهيكل التنظيمي لقسم الرياضات الجماعية وألعاب المضرب	٢
لجنة الجودة والتطوير	٣
لجنة الدراسات العليا	٤
لجنة شؤون الطلاب	٥
لجنة خدمة المجتمع والبيئة	٦
لجنة القيم	٧
لجنة الشكاوى	٨



المقدمة

يعد الدليل التنظيمي لأي مؤسسة هو القاعدة الأساسية التي تنطلق منها خصائص التطوير الإداري ، ويعد من الأساليب المتقدمة في المنظومة الإدارية لتحديد التسلسل الإداري والقوى العاملة مما يحقق الطموحات التي تتطلع إليها إدارة قسم الرياضات الجماعية وألعاب المضرب في مواكبة التطورات التي تتسارع في وقتنا الحاضر . ويظهر الدليل التنظيمي للقسم المهام العملية لكل لجنة من لجان الهيكل التنظيمي ، مما يساهم في تحقيق الأهداف واتخاذ القرارات المناسبة ، وجدولة الأنشطة حسب المهام ، ويعد الهيكل التنظيمي من أهم أدوات التنظيم الإداري فهو الإطار العام الذي يحدد من في التنظيم لديه سلطة ومن مسئول ، وبالتالي يمكن اعتبار الهيكل التنظيمي كأساس للبناء الإداري وتحقيق الكفاية والفاعلية والجودة العملية .

ومن هنا يأتي هذا الدليل التنظيمي للقسم ليكون وسيلة لضبط كافة العمليات الإدارية التي تتم داخل القسم وفق التسلسل التنظيمي الصحيح بما يضمن جودة القرارات داخل القسم .



الهيكل التنظيمي لقسم الرياضات الجماعية وألعاب المضرب

رئيس مجلس القسم

أمين السر

السكرتاريا

لجنة
الشكاوى

لجنة
القيم والأخلاقيات

لجنة
خدمة المجتمع

لجنة
شئون الطلاب

لجنة
الدراسات العليا

لجنة
الجودة والإعتماد
الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي

التدريب الميداني

الجداول والاختبارات

الخريجين

الأنشطة الطلابية

الجودة والإعتماد

التطوير المهني



لجنة الجودة والتطوير

أولاً : لجنة الجودة

مهام اللجنة :

١. رسم السياسات العامة للتطوير والجودة على مستوى القسم وفقاً لوكالة الكلية للتطوير والجودة .
٢. نشر ثقافة الجودة في القسم ودعم الأنشطة المتعلقة بها بالتعاون مع وحدة الجودة بالكلية.
٣. الإشراف على أنشطة الاعتماد الأكاديمي بالقسم.
٤. متابعة مستوى الاستيفاء والجودة بالقسم.
٥. العمل على التحسين المستمر للجودة بالقسم.
٦. تنفيذ الخطة التنفيذية للاعتماد البرامجي .
٧. إعداد وتجهيز الأدلة الإرشادية الخاصة بالبرنامج.
٨. إعداد تقارير دورية عن أداء الجودة في القسم ومقدار رضا المستفيدين.
٩. عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.



ثانياً : لجنة التطوير

مهام اللجنة :

١. تحليل الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والمعاونين بالبرنامج.
٢. تشجيع وتحفيز أعضاء هيئة التدريس لحضور الدورات التدريبية في مجال التدريب المهني .
٣. إنشاء قاعدة بيانات لحصر وتخزين الدورات التدريبية التي حضرها أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج .
٤. تنظيم ورش العمل والدورات التدريبية ذات العلاقة بالبرنامج.
٥. إعداد تقرير سنوي عن الدورات التدريبية وورش العمل المرتبطة بالجودة والتطوير .
٦. الإعلان عن أي دورات أو أنشطة تطويرية ذات العلاقة بالبرنامج لكافة الأعضاء بالقسم.
٧. أي مهام تطويرية أخرى تكلف بها اللجنة.



لجنة الدراسات العليا

مهام اللجنة :

١. المشاركة في وضع وإعداد الخطة البحثية للقسم.
٢. متابعة تنفيذ الخطة البحثية، وتقديم تقارير دورية بشأنها لمجلس القسم.
٣. وضع اليه للمتابعة والدعم لطلبة الدراسات العليا.
٤. إعداد تقارير عن المتابعة والدعم لطلبة الدراسات العليا.
٥. عقد الندوات والورش العلمية في القسم.
٦. التنسيق مع لجنة السيمينار لتسجيل موضوعات الماجستير والدكتوراه الخاصة بالقسم.
٧. انشاء قاعدة بيانات خاصة بالدراسات العليا والبحوث العلمية.
٨. استحداث برامج دراسات عليا جديد وفق احتياجات فعليه لسوق العمل.
٩. التنسيق مع وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي في الموضوعات ذات العلاقة.
١٠. مناقشة ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص بالدراسات العليا والبحث العلمي.
١١. إعداد تقرير البحث العلمي السنوي للقسم.
١٢. تنظيم المؤتمرات العلمية الخاصة بالقسم.
١٣. أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة تختص بالبحث العلمي والدراسات العليا.



لجنة شئون الطلاب

أولاً : لجنة الخريجين

مهام اللجنة :

١. اعداد قاعدة بيانات خاصة بالخريجين وتحديثها دوريا لتحقيق الأهداف الموجودة للوحدة.
٢. إعداد آلية للتواصل مع الخريجين.
٣. قياس رضا الخريجين والجهات المستفيدة عن خريجي البرنامج.
٤. إقامة لقاء سنوي للخريجين ومتابعة تقدمهم المهني.
٥. عقد لقاءات وورش عمل للتطوير المهني لخريج البرنامج.
٦. تنظيم ملتقيات للتوظيف المهني لخريجي البرنامج.
٧. مساعدة الخريجين على إيجاد فرص عمل من خلال الشركات والمؤسسات.
٨. التنسيق مع وحدة الخريجين بالكلية.
٩. إعداد تقرير دوري عن عمل اللجنة.



ثانياً : لجنة التدريب الميداني

مهام اللجنة :

1. وضع خطة تنفيذية للتدريب الميداني.
2. توزيع الطلبة على أماكن التدريب الميداني.
3. توزيع الاشراف على التدريب الميداني الخارجي من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
4. التنسيق مع الجهات المعنية بالتدريب الميداني.
5. تقديم الدعم الفني لطلاب التدريب الميداني.
6. التعامل مع المشكلات الخاصة بالتدريب الميداني.
7. إعداد تقارير دورية عن اداء اللجنة وخطة التدريب الميداني.

ثالثاً : لجنة الأنشطة الطلابية

مهام اللجنة :

1. حصر الانشطة الطلابية الخاصة بالكلية.
2. اعداد تقارير عن نتائج مشاركات الطلاب بالأنشطة الطلابية بالكلية والجامعة.
3. وضع آلية لتحفيز طلاب البرنامج للمشاركة في الانشطة الطلابية.
4. المشاركة في تنظيم الحفل الختامي للأنشطة الطلابية بالكلية.
5. أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة



رابعاً : لجنة الجداول وإمتحانات

مهام اللجنة :

١. إعلان عن مواعيد عقد الامتحانات ونشر جداول الامتحانات بالقسم.
٢. إعداد الجداول الدراسية وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
٣. متابعة اعتماد الجداول الدراسية بالتنسيق مع وكيل الكلية.
٤. اعلان عن مواصفات الورقة الامتحانية
٥. المشاركة في تنظيم حفل الأنشطة الطلابية.
٦. متابعة تسليم أعمال الامتحانات الخاصة بالقسم للكنتروليات.
٧. اعداد تقرير عن عمل اللجنة.

خامساً : الإرشاد الأكاديمي والطلابي

مهام اللجنة :

١. إعداد خطة الارشاد الأكاديمي بالقسم.
٢. اعداد آلية الارشاد الأكاديمي وتفعيلها .
٣. توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالقسم.
٤. عقد لقاءات وورش عمل للطلاب واعضاء هيئة التدريس عن الارشاد الأكاديمي.
٥. إعداد الادلة والمطويات الارشادية للطلاب عن نظام الارشاد الأكاديمي للطلاب.
٦. إعداد النماذج والتقارير الخاصة بمتابعة الطلاب.
٧. قياس رضا الطلاب واعضاء هيئة التدريس عن نماذج الارشاد الأكاديمي.
٨. اعداد تقارير دورية عن الارشاد الأكاديمي.



لجنة خدمة المجتمع والبيئة

مهام اللجنة :

١. وضع ومتابعة الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٢. إعداد التقارير الدورية عن الانشطة المجتمعية التي يقدمها البرنامج.
٣. عقد لقاءات ودورات تدريبية توعويه المتعلقة بالمشكلات المجتمعية.
٤. عقد اتفاقيات تعاون مع المؤسسات المجتمعية ذات العلاقة.
٥. وضع آليات تواصل مع الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.
٦. التنسيق مع وكالة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية لتنفيذ أنشطة الخطة المجتمعية الخاصة بالبرنامج.
٧. إعداد فريق أصدقاء البيئة لتنفيذ الأنشطة البيئية الخاصة بالبرنامج.
٨. المشاركة في المؤتمرات البيئية والفاعليات ذات العلاقة بالبيئة.
٩. اقتراح مبادرات بيئية بالتنسيق مع وكالة خدمة المجتمع والبيئة بالكلية.
١٠. عقد اجتماعات دورية لأعضاء اللجنة.
١١. قياس رضا المستفيدين عن أنشطة اللجنة.
١٢. تطوير خطة البرنامج لخدمة المجتمع والبيئة في ضوء نتائج التقارير.
١٣. أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة تختص بخدمة المجتمع والبيئة.



لجنة القيم والأخلاقيات

مهام اللجنة :

1. وضع آلية لتطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
2. مراجعة الأبحاث العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والباحثين والتأكد من مراعاة حقوق الملكية الفكرية وقواعد البحث العلمي.
3. إعداد الأدلة التعريفية بأخلاقيات المهنة والملكية الفكرية الخاصة بالبرنامج.
4. عقد اللقاءات والورش التوعوية الخاصة بأخلاقيات العمل وآداب المهنة والبحث العلمي.
5. إعداد وتصميم المنشورات التوعوية لنشر ثقافة الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة.
6. مراجعة أدوات جمع البيانات الخاصة بالبحوث ذات العلاقة بالبرنامج قبل تطبيق البحث.
7. فحص الخطط البحثية المقدمة للتسجيل الماجستير ، الدكتوراه من حيث الملكية الفكرية وحدثة الموضوع.
8. إعداد تقارير دورية عن أنشطة وأعمال اللجنة.
9. أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة تختص بالقيم واخلاقيات البحث العلمي.



لجنة الشكاوي

مهام اللجنة :

١. وضع آليه لتلقى ومتابعة الشكاوى.
٢. التوعية بطبيعة عمل اللجنة والاعلان عنها للمستخدمين.
٣. النظر فيما يحال اليها من شكاوى والعمل على حلها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
٤. اتباع القواعد والإجراءات التنظيمية عند معالجة الشكاوى.
٥. قياس رضا المستخدمين عن الآلية.
٦. إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة وتقديمها لمجلس القسم.



تشكيل لجان الهيكل التنظيمي لقسم الرياضات الجماعية وألعاب المضرب



لجنة
الشكاوى

لجنة
القيم والأخلاقيات

لجنة
خدمة المجتمع

لجنة
شئون الطلاب

لجنة
الدراسات العليا

لجنة
الجودة والإعتماد
الأكاديمي

أ.د/ عمر أحمد علي **رئيس**
د / مصطفى عبد الرحمن **عضو**
د / شيماء عصام شاكر **عضو**
د / محمد صلاح الدين **عضو**
م.م / أميرة يحيى أحمد **عضو**

أ.د/ إيهاب محمد عبد الفتاح **رئيس**
أ.م.د/ دعاء أسامة محمد **عضو**
أ.م.د/ وائل حسين أحمد **عضو**
أ.م.د/ محمد سعيد الصافي **عضو**
م.م / أحمد صبري **عضو**

أ.د/ ممدوح محمود محدي **رئيس**
أ.م.د/ عصام طلعت **عضو**
أ.م.د/ أيمن ناصر مصطفى **عضو**
د / عمر عبد الحليم فتحي **عضو**
م.م / ضياء أحمد فاروق **عضو**
م.م / حسن محسن إبراهيم **عضو**

أ.د/ سعد الشرييني **رئيس**
أ.د/ محمود عبد المحسن **عضو**
أ.م.د/ محمود محي الدين **عضو**
أ.م.د/ فاطمة فاروق راتب **عضو**
أ.م.د/ هناء عبد الوهاب **عضو**
م.م / زياد أحمد فاروق **عضو**

أ.د/ هاني حسن كامل **رئيس**
أ.د/ خالد عبد العزيز أحمد **عضو**
أ.د/ نجوى محمود عايد **عضو**
أ.م.د/ ريهام محمود محمد **عضو**
م.م / محمد محسن إسماعيل **عضو**

أ.د/ أحمد فاروق خلف **رئيس**
أ.د/ مروان على عبد الله **عضو**
أ.د/ عادل جلال حامد **عضو**
أ.م.د/ يحيى احمد كامل **عضو**
م.م أحمد عمر أحمد **عضو**



فريق تصميم وإعداد ومراجعة الدليل

الصفة	الأسم	
رئيس القسم	أ.د / أحمد فاروق خلف	١
عضو	أ.م.د / عصام طلعت عبد الحميد	٢
عضو	أ.م.د / أيمن ناصر مصطفى	٣
عضو	د / مصطفى عبد الرحمن أحمد	٤
عضو	د / محمد صلاح الدين عبد اللطيف	٥